POLÍTICA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E SALVAGUARDA

Escola Internacional de Alphaville

- **Âmbito:** Comunidade Escolar da Escola Internacional de Alphaville.
- **Periodicidade de Revisão:** Anual (Revisão em outubro 2026).

Esta **Política de Proteção à Criança e Salvaguarda (Child Protection and Safeguarding Policy)** foi elaborada em consonância com a *Política de Proteção e Salvaguarda das Crianças do Grupo International Schools Partnership (ISP)*, incorporando as diretrizes globais do grupo, as exigências da legislação brasileira (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA [Lei nº 8.069/1990] e Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD [Lei nº 13.709/2018]) e as Convenções Internacionais (Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança - 1989).

1. INTRODUÇÃO E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Na Escola Internacional de Alphaville, integrante do Grupo ISP, somos comprometidos em salvaguardar e promover o bem-estar de todas as crianças e jovens. Esperamos que todos os colaboradores, prestadores de serviços, estagiários e parceiros compartilhem integralmente desse compromisso.

Princípios Orientadores:

1. **O bem-estar da criança é primordial:** Todo aluno tem o direito de ser protegido contra qualquer forma de dano, abuso, negligência ou exploração.
2. **Ambiente Seguro:** Todos os alunos têm o direito de se sentir seguros e estar seguros na escola.
3. **Direito à Educação e Prevenção:** O currículo escolar capacita os alunos com conhecimentos sobre auto-proteção, segurança digital e bem-estar.
4. **Responsabilidade Coletiva:** Todo adulto na escola tem a obrigação de agir e reportar qualquer suspeita ou preocupação de salvaguarda.
5. **Equidade e Necessidades Especiais:** Atenção reforçada a alunos com Necessidades Educacionais Especiais ou Deficiências, vulnerabilidades acrescidas ou minorias.

2. ESCOPO DA POLÍTICA

Esta política aplica-se a:

- Todos os colaboradores (docentes, administrativos, operacionais e liderança).

- Prestadores de serviços terceirizados (segurança, limpeza, alimentação, atividades extras).

  Toda e qualquer pessoa que tenha acesso ao ambiente escolar ou contato com os alunos.

3. DEFINIÇÕES CHAVE

- **Salvaguarda (Safeguarding):** Processo amplo de promoção do bem-estar, prevenção de danos à saúde e desenvolvimento, garantia de segurança no ambiente físico/digital e criação de condições para o pleno desenvolvimento do aluno.
- **Proteção à Criança (Child Protection):** Parte essencial da salvaguarda focada em proteger crianças que estão sofrendo ou em risco iminente de sofrer danos significativos por abuso ou negligência.
- **Preocupação de Baixo Nível (Low-Level Concern):** Qualquer preocupação, por menor que seja, de que um adulto possa ter agido de maneira inconsistente com o Código de Conduta, mas que não atinge o limiar de uma alegação grave de abuso. Exemplos: favoritismo sutil, linguagem excessivamente informal com alunos, quebra não intencional de limites interpessoais ou contato não autorizado em mídias sociais.
- **Abuso:** Qualquer forma de maus-tratos:
  - **Físico:** Agressões, força desproporcional, lesões intencionais.
  - **Emocional:** Humilhação, rejeição, chantagem emocional, isolamento.
  - **Sexual:** Envolvimento em atividades sexuais físicas ou não presenciais (mídias digitais, exibições).
  - **Negligência:** Falha persistente em prover necessidades físicas, médicas ou psicológicas básicas.

4. ESTRUTURA DE RESPONSABILIDADES E PAPÉIS

4.1 Diretor Geral da Escola e Equipe de Liderança Sênior (SLT)

- Garantir a aplicação integral desta política e alocar tempo/recursos necessários aos Líderes de Salvaguarda.
- Assegurar que os processos de Recrutamento Seguro sejam rigorosamente seguidos antes de qualquer contratação.
- Manter o mapeamento atualizado dos órgãos de proteção locais (Conselho Tutelar, etc.).

4.2 Líder de Salvaguarda Designado (DSL - Designated Safeguarding Lead) e Adjuntos

- Liderar a gestão de casos de salvaguarda e manter registros confidenciais e atualizados.
- Passar por treinamento especializado certificado pela ISP a cada dois anos.
- Gerenciar o sistema **MyConcern**.
- Avaliar e encaminhar denúncias aos órgãos externos competentes (Conselho Tutelar / Juizado da Infância) e à equipe de Salvaguarda do Grupo ISP.

4.3 Todos os Colaboradores e Terceiros

- Estar atentos a sinais de abuso, negligência e mudança comportamental.
- Reportar imediatamente qualquer preocupação (mesmo de baixo nível) ao DSL via sistema MyConcern ou Workday.
- Nunca prometer sigilo absoluto a um aluno que fizer uma revelação.

5. MAPEAMENTO LEGISLAÇÃO E REDE DE PROTEÇÃO LOCAL (BRASIL)

A Escola Internacional de Alphaville atua em estrita conformidade com a legislação brasileira:

- **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990):** Artigo 13 (notificação compulsória de suspeita ou confirmação de maus-tratos aos Conselhos Tutelares) e Artigo 245.
- **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018):** Tratamento prioritário e protegido dos dados sensíveis de crianças e adolescentes.

Contatos da Rede Local de Proteção:

- **Conselho Tutelar (Barueri)**

CONSELHO TUTELAR 1

Rua Rogélio Cabeza Castro, 116/118 – Jardim Silveira, Barueri

Telefone: (11) 3164-9572 - Telefone de Plantão: (11) 96409-4206

1º TITULAR	SILVIA CAETANO LEÃO
2º TITULAR	CRISTIANE ALBUQUERQUE OLIVEIRA

CONSELHO TUTELAR 2

Rua Profa. Elvira Lefévre Sales Nemer, 178 - Jardim São Pedro, Barueri - SP, 06402-190

Telefone: (11) 3164-9553 - Telefone de Plantão: (11) 99642-7183

CONSELHO TUTELAR 2	
1º TITULAR	ROSELENE APARECIDA DA SILVA
2º TITULAR	MARIA LUCIA ARAÚJO FEITOSA GABRIEL

- **Disque Direitos Humanos:** 100.
- **DSL da Escola:**

  Erika Abreu-11-94188-3388

  Juliana Camargo Gomes-11-943597385

6. QUESTÕES ESPECÍFICAS DE SALVAGUARDA

A escola mantém protocolos específicos e/ou treinamentos sobre:

- **Abuso entre Colegas (Peer-on-Peer Abuse):** Bullying e Cyberbullying. Nenhum comportamento abusivo entre alunos será tolerado ou minimizado como "brincadeira".
- **Sexting e Exposição Digital:** Troca não consentida de imagens íntimas. A abordagem escolar foca na proteção da vítima, orientação pedagógica e acolhimento.
- **Saúde Mental e Automutilação (Self-Harm):** Identificação de sinais visíveis ou emocionais e encaminhamento para suporte com psicólogos e especialistas externos.
- **Violência e Abuso Doméstico:** Monitoramento do impacto de violência familiar no rendimento e comportamento da criança.

- **Crianças Ausentes da Educação:** Monitoramento rigoroso de faltas prolongadas ou recorrentes não justificadas (sinal de alerta de possíveis abusos, exploração ou negligência).
- **Exploração Sexual/Criminal:** Proteção ativa contra aliciamento on-line ou presencial.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS E POLÍTICAS VINCULADAS

7.1 Segurança Digital e Monitoramento

- Utilização de sistemas de filtragem e monitoramento na rede escolar (ex.: Smoothwall).
- Orientação e conscientização dos alunos sobre segurança cibernética integradas ao currículo.

7.2 Uso de Celulares e Câmeras

- É **proibido** aos visitantes utilizar celulares pessoais para fotografar/filmar crianças.
- **Educação Infantil ao Ensino Médio:** Fotografias com fins pedagógicos realizadas em dispositivos pessoais (quando autorizadas) devem ser transferidas para o servidor seguro da escola e excluídas do dispositivo pessoal antes do término da jornada de trabalho.
- **Marketing e Mídias Sociais:** Imagens de alunos somente serão utilizadas com autorização dos pais/responsáveis. Apenas o primeiro nome será publicado, sem exibição de documentos ou uniformes com identificações sensíveis em fotos abertas.

7.3 Antibullying e Práticas Restaurativas

- Aplicação da política de Antibullying da ISP, promovendo ambiente seguro e mediação restaurativa.

7.4 Intervenção Física e Contenção

- O uso de força física por colaboradores é restrito a situações excepcionais de contenção preventiva para evitar danos físicos iminentes ao próprio aluno ou a terceiros. Deve ser estritamente proporcional, notificado imediatamente à direção, registrado e comunicado aos pais.

8. FLUXO DE ATUAÇÃO E PROTOCOLO DE REVELAÇÃO (OS 5 'R'S)

Caso um aluno faça uma revelação de abuso a um colaborador, o profissional deve seguir a regra dos **5 'R's**:

1. **Receber (Receive):** Ouvir com calma e atenção, sem demonstrar choque ou julgamento.
2. **Tranquilizar (Reassure):** Garantir ao aluno que ele fez o certo em contar e que será apoiado. Nunca prometer manter segredo.
3. **Reagir (React):** Fazer apenas perguntas abertas necessárias para esclarecimento básico, sem induzir respostas ou investigar por conta própria.
4. **Registrar (Record):** Anotar os fatos com as palavras exatas da criança, data, hora e local, no prazo máximo de 24 horas.
5. **Relatar (Report):** Encaminhar o relato ao Líder de Salvaguarda Designado (DSL) via MyConcern.

Outras ações de suporte: elaborar Plano de Acompanhamento, notificar ao Conselho Tutelar (caso necessário), oferecer suporte Familiar, notificar ao líder de Salvaguarda ISP (em até 48h).

9. PREOCUPAÇÕES DE BAIXO NÍVEL (LOW-LEVEL CONCERNS) E ALEGAÇÕES CONTRA COLABORADORES

9.1 Preocupações de Baixo Nível (Low-Level Concerns)

- Preocupações sobre atitudes de colaboradores que não atingem a gravidade de um crime ou abuso, mas violam os limites profissionais, devem ser registradas comunicadas diretamente ao DSL/Direção/RH dependendo da situação.
- Essas notificações visam proteger o próprio colaborador através de reorientação e evitar o escalonamento para comportamentos inadequados graves.

9.2 Alegações de Abuso contra Colaboradores

Caso haja alegação de que um adulto cometeu abuso, causou dano ou represente risco a uma criança:

- A denúncia deve ser encaminhada diretamente ao **Diretor Geral** e ao **DSL**.
- O **Diretor de Salvaguarda do Grupo ISP** deve ser informado em até **48 horas**.
- Se a alegação for contra o Diretor Geral, a notificação deve ser enviada diretamente ao **Gerente Regional de RH / Diretoria de Divisão da ISP**.
- **Investigações Internas sem Orientação do Grupo são Proibidas:** Nenhuma investigação paralela deve ser iniciada sem alinhamento prévio com o Diretor de Salvaguarda do Grupo ISP.
- A suspensão cautelar de um colaborador, se necessária, é um ato neutro que visa proteger todas as partes envolvidas durante a apuração dos fatos.

10. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO MAIS SEGURO (SAFER RECRUITMENT)

Para garantir a adequação de todos os profissionais que trabalham com crianças:

- **Verificação de Antecedentes:** Atestados de antecedentes criminais dos últimos 10 anos de todos os locais de residência/trabalho do candidato.
- **Checagem de Referências:** Confirmação obrigatória com empregadores anteriores.
- **Treinamento do Painel de Entrevista:** Pelo menos um membro da banca de entrevista deve possuir treinamento em Recrutamento Mais Seguro (renovado a cada 5 anos).
- **Registro Central Único:** Manutenção do cadastro atualizado de todas as verificações realizadas para colaboradores e terceiros.

11. GESTÃO DE REGISTROS, CONFIDENCIALIDADE E TRANSFERÊNCIA DE PRONTUÁRIOS

- **Sistemas Autorizados:** Todos os registros de salvaguarda devem ser mantidos no **MyConcern** ou em arquivo físico trancado e restrito ao DSL/Direção. É estritamente proibido registrar informações de salvaguarda no sistema acadêmico geral.
- **Marcação de Prontuário Geral:** O prontuário acadêmico do aluno conterá apenas um indicador discreto (ex.: marcação/símbolo específico) para alertar que existe um arquivo confidencial de salvaguarda sob responsabilidade do DSL.
- **Transferência de Registros para Outras Escolas:**
- Quando um aluno muda de escola, os registros de salvaguarda não são enviados junto com o histórico escolar comum.
- A transferência é feita de forma restrita entre o DSL da Escola Internacional de Alphaville e o DSL da escola de destino, via canal digital criptografado/senha ou envelope lacrado assinado, mediante confirmação formal de recebimento.

12. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

- **Indução Obrigatória:** Todos os novos colaboradores e prestadores de serviço devem concluir o treinamento introdutório de Salvaguarda e leitura do Código de Conduta antes de ter contato não supervisionado com os alunos.
- **Atualização Anual:** Todos os colaboradores realizam treinamento de reciclagem anualmente.
- **DSL e Lideranças:** Formação contínua e certificação renovada a cada 2 anos.

13. AUDITORIA E REVISÃO DA POLÍTICA

A conformidade com esta política é auditada periodicamente por equipes da **ISP**. Esta política é revisada a cada dois anos ou sempre que houver alterações legislativas relevantes.